

# МЭРИЯ ГОРОДА ЯРОСЛАВЛЯ

## ПОСТАНОВЛЕНИЕ

12.08.2021

№ 773

О внесении изменения в постановление мэрии города Ярославля от 13.05.2020 № 404

В соответствии с пунктом 2 статьи 78<sup>1</sup> Бюджетного кодекса Российской Федерации, постановлением Правительства Российской Федерации от 18.09.2020 № 1492 «Об общих требованиях к нормативным правовым актам, муниципальным правовым актам, регулирующим предоставление субсидий, в том числе грантов в форме субсидий, юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям, а также физическим лицам - производителям товаров, работ, услуг, и о признании утратившими силу некоторых актов Правительства Российской Федерации и отдельных положений некоторых актов Правительства Российской Федерации»

МЭРИЯ ГОРОДА ЯРОСЛАВЛЯ ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Внести в постановление мэрии города Ярославля от 13.05.2020 № 404 «О Порядке предоставления субсидии некоммерческим организациям, не являющимся государственными (муниципальными) учреждениями, осуществляющим на территории города Ярославля деятельность в сфере развития и поддержки туризма и международного сотрудничества по вопросам развития туризма, на финансирование расходов, связанных с осуществлением своей уставной деятельности» изменение, изложив приложение в новой редакции (приложение).

2. Контроль за исполнением постановления возложить на заместителя мэра города Ярославля по вопросам социально-экономического развития города.

3. Постановление вступает в силу со дня, следующего за днем его официального опубликования.

Заместитель мэра города Ярославля  
по социальной политике

Е.И. Новик

Порядок  
предоставления субсидии некоммерческим организациям,  
не являющимся государственными (муниципальными)  
учреждениями, осуществляющим на территории города Ярославля деятельность в сфере  
развития и поддержки туризма и международного сотрудничества по вопросам развития  
туризма, на финансирование расходов, связанных с осуществлением своей  
уставной деятельности

1. Общие положения о предоставлении субсидии

1.1. Порядок предоставления субсидии некоммерческим организациям, не являющимся государственными (муниципальными) учреждениями, осуществляющим на территории города Ярославля деятельность в сфере развития и поддержки туризма и международного сотрудничества по вопросам развития туризма, на финансирование расходов связанных с осуществлением своей уставной деятельности (далее – Порядок), регулирует отношения, связанные с предоставлением за счет средств бюджета города Ярославля субсидии некоммерческим организациям, осуществляющим на территории города Ярославля деятельность в сфере развития и поддержки туризма и международного сотрудничества по вопросам развития туризма, не являющимся государственными (муниципальными) учреждениями (далее – некоммерческие организации) на финансирование расходов, связанных с осуществлением своей уставной деятельности (далее – субсидия).

1.2. Субсидия предоставляется для достижения целей муниципальной программы «Развитие туризма в городе Ярославле» на 2016 – 2021 годы, утвержденной постановлением мэрии города Ярославля от 25.09.2015 № 1837, обеспечивающих достижение следующих показателей: увеличение въездного туристского потока в город Ярославль, улучшение качества обслуживания жителей и гостей города.

Субсидия предоставляется некоммерческим организациям на финансирование расходов, связанных с осуществлением своей уставной деятельности, а именно:

- приобретение коммунальных услуг, услуг связи, транспортных услуг, внесение платежей за использование земельного участка, на котором расположены здания (помещения), переданные в пользование некоммерческой организации;

- организация и проведение научно-исследовательских работ в сфере туризма;

- услуги по информационной, консультационной, методической помощи (поддержке) субъектов туристской деятельности, осуществляющих деятельность на территории города Ярославля;

- услуги по организации участия в информационно-просветительских турах, связанных с привлечением туристов в город Ярославль, а также в иных мероприятиях в области международного сотрудничества;

- расходы на оплату труда работников некоммерческой организации, оплату консалтинговых услуг.

Субсидия имеет строго целевой характер и не может быть использована на цели, не предусмотренные Порядком.

1.3. Главным распорядителем бюджетных средств бюджета города Ярославля

является мэрия города Ярославля (далее – Мэрия), до которой в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации как получателя бюджетных средств доведены в установленном порядке лимиты бюджетных обязательств на предоставление субсидии.

1.4. Предоставление субсидии осуществляется в пределах бюджетных ассигнований, предусмотренных главному распорядителю бюджетных средств решением муниципалитета города Ярославля о бюджете города Ярославля на соответствующий финансовый год и плановый период на указанные цели.

1.5. Критериями отбора некоммерческих организаций, претендующих на предоставление субсидии (далее – участник Конкурса), отбираемых исходя их указанных критериев, являются:

- регистрация в качестве юридического лица и осуществление деятельности на территории города Ярославля не менее 1 года с момента государственной регистрации;
- осуществление в соответствии с учредительными документами деятельности в сфере развития и поддержки туризма и международного сотрудничества по вопросам развития туризма.

1.6. Способом проведения отбора получателей субсидии является конкурс, проводимый при определении получателя субсидии исходя из наилучших условий достижения результатов, в целях достижения которых предоставляется субсидия (далее – Конкурс).

1.7. Сведения о субсидии размещаются департаментом финансов мэрии города Ярославля на едином портале бюджетной системы Российской Федерации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее – единый портал) (в разделе единого портала) при формировании проекта решения муниципалитета города Ярославля о бюджете города Ярославля (проекта решения муниципалитета города Ярославля о внесении изменений в решение муниципалитета города Ярославля о бюджете города Ярославля).

## 2. Порядок проведения Конкурса для предоставления субсидии

2.1. Субсидия предоставляется по результатам отбора в форме Конкурса, который проводится для определения получателя субсидии, исходя из наилучших условий достижения результатов, в целях достижения которых, предоставляется субсидия.

2.2. Объявление о проведении Конкурса (далее – Объявление) размещается на едином портале и на официальном портале города Ярославля в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» в срок не позднее 3 рабочих дней до начала приема заявлений на участие в Конкурсе с указанием:

- сроков проведения Конкурса (даты и времени начала (окончания) подачи (приема) заявок участников конкурсного отбора), которые не могут быть меньше 30 календарных дней, следующих за днем размещения Объявления;

- наименования, места нахождения, почтового адреса, адреса электронной почты организатора проведения Конкурса;

- результатов предоставления субсидий в соответствии с пунктом 3.7 раздела 3 Порядка;

- требований к участникам Конкурса в соответствии с пунктом 2.3 раздела 2 Порядка и перечня документов, представляемых участниками конкурсного отбора для подтверждения их соответствия указанным требованиям;

- порядка подачи заявлений участниками Конкурса и требований, предъявляемых к форме и содержанию заявлений, подаваемых участниками Конкурса, в соответствии с пунктом 2.6 раздела 2 Порядка;

- порядка отзыва заявлений участников Конкурса, порядка возврата заявлений участников Конкурса, определяющего в том числе основания для возврата заявлений участников Конкурса, порядка внесения изменений в заявление участников Конкурса;

- правил рассмотрения и оценки заявлений участников Конкурса в соответствии с пунктами 2.4, 2.10 и 2.11 раздела 2 Порядка;

- порядка предоставления участникам Конкурса разъяснений положений Объявления в соответствии с пунктом 2.9 раздела 2 Порядка;

- срока, в течение которого победитель Конкурса должен подписать соглашение о предоставлении субсидии (далее – Соглашение);

- условий признания победителя Конкурса уклонившимся от заключения Соглашения;

- даты размещения результатов Конкурса на едином портале, а также на официальном портале города Ярославля в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», которая не может быть позднее 14-го календарного дня, следующего за днем определения победителей конкурсного отбора.

2.3. Требования, которым должен соответствовать участник Конкурса на 1 число месяца, предшествующего месяцу, в котором планируется проведение Конкурса:

- у некоммерческой организации должна отсутствовать неисполненная обязанность по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов, процентов, подлежащих уплате в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах;

- у некоммерческой организации должна отсутствовать просроченная задолженность по возврату в бюджет города Ярославля субсидий, бюджетных инвестиций, предоставленных, в том числе, в соответствии с иными правовыми актами, а также иная просроченная (неурегулированная) задолженность по денежным обязательствам перед городом Ярославлем;

- некоммерческая организация не должна находиться в процессе реорганизации (за исключением реорганизации в форме присоединения к юридическому лицу, являющемуся участником Конкурса, другого юридического лица), ликвидации, в отношении нее не должна быть введена процедура банкротства, ее деятельность не должна быть приостановлена в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации;

- некоммерческая организация не должна являться иностранным юридическим лицом, а также российским юридическим лицом, в уставном (складочном) капитале которых доля участия иностранных юридических лиц, местом регистрации которых является государство или территория, включенные в утвержденный Министерством финансов Российской Федерации перечень государств и территорий, предоставляющих льготный налоговый режим налогообложения и (или) не предусматривающих раскрытия и предоставления информации при проведении финансовых операций (офшорные зоны), в совокупности превышает 50 процентов;

- некоммерческая организация не должна получать средства из бюджета города Ярославля на основании иных муниципальных правовых актов на цели, установленные Порядком.

2.4. Оценка представленных участником Конкурса заявлений проводится по следующим критериям:

- опыт проведения мероприятий в сфере туризма за весь период деятельности некоммерческой организации;

- наличие кадрового состава, необходимого для достижения результатов предоставления субсидии;

- наличие наград, благодарностей некоммерческой организации за достигнутые результаты в сфере туризма.

2.5. Организатором проведения Конкурса является управление потребительского рынка, предпринимательства и туризма мэрии города Ярославля (далее – Управление).

2.6. В целях участия в Конкурсе участник Конкурса представляет в Мэрию заявление о предоставлении субсидии по форме согласно приложению 1 к Порядку с приложением следующих документов:

- копии документов, подтверждающих полномочия лица, подписавшего заявление, на его подписание от имени некоммерческой организации;

- заверенные в установленном порядке копии учредительных документов некоммерческой организации;

- пояснительная записка о мероприятиях, в которых планирует участвовать некоммерческая организация, и (или) организовывать их проведение в текущем году;

- смета предполагаемых расходов некоммерческой организации по форме согласно приложению 2 к Порядку;

- материалы о деятельности некоммерческой организации с указанием информации, подтверждающей опыт проведения некоммерческой организацией мероприятий в сфере туризма за весь период деятельности (в том числе справки, публикации, отзывы о реализованных мероприятиях и другие материалы);

- копии документов, подтверждающих вручение наград, благодарностей некоммерческой организации за достигнутые результаты в сфере туризма;

- копии документов, подтверждающих повышение квалификации работников некоммерческой организации в предыдущем году и истекшем периоде текущего года.

Участник Конкурса вправе по собственной инициативе представить выписку из Единого государственного реестра юридических лиц, справку территориального органа Федеральной налоговой службы, содержащую сведения об отсутствии налоговой задолженности и страховых взносах, справку Фонда социального страхования Российской Федерации об отсутствии просроченной задолженности по уплате страховых взносов.

В случае непредставления документов, указанных в абзаце девятом пункта 2.6 раздела 2 Порядка, участником Конкурса по собственной инициативе, документы запрашиваются Мэрией в рамках межведомственного информационного взаимодействия.

В заявлении участника Конкурса должно быть выражено согласие на публикацию (размещение) в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» информации об участнике Конкурса, о подаваемой участником Конкурса заявке, иной информации об участнике Конкурса, связанной с Конкурсом. Копии документов, представляемые в Мэрию, должны быть заверены печатью некоммерческой организации и подписью ее руководителя.

2.7. Поданные заявления регистрируются работником Управления в журнале регистрации приема заявлений о предоставлении субсидии по форме согласно приложению 2 к административному регламенту предоставления муниципальной услуги по предоставлению субсидии некоммерческим организациям, не являющимся государственными (муниципальными) учреждениями, осуществляющим на территории города Ярославля деятельность в сфере развития и поддержки туризма и международного сотрудничества по вопросам развития туризма, на финансирование расходов, связанных с осуществлением своей уставной деятельности, утвержденному постановлением мэрии города Ярославля от 29.09.2020 № 967 (далее – Журнал, Административный регламент).

2.8. Участник Конкурса вправе отозвать представленное заявление и документы в срок не позднее дня рассмотрения заявлений в комиссии по предоставлению субсидий некоммерческим организациям, осуществляющим на территории города Ярославля деятельность в сфере развития и поддержки туризма и международного сотрудничества по вопросам развития туризма (далее – Комиссия), направив соответствующее письмо в Мэрию за подписью руководителя организации или доверенного лица (с приложением заверенной копии доверенности), о чем делается отметка в Журнале.

Управление организует возврат заявителю заявления и приложенных документов не позднее 1 рабочего дня со дня получения письма заявителя об отзыве заявки.

2.9. В течение срока приема заявок на участие в Конкурсе, установленного в Объявлении, Управление организует консультирование по вопросам разъяснения положений Объявления в порядке, установленном пунктом 1.5 раздела 1 Административного регламента.

2.10. Основаниями для отклонения заявления участника Конкурса на стадии рассмотрения и оценки являются:

- несоответствие некоммерческой организации требованиям, установленным пунктом 1.5 раздела 1, пунктом 2.3 раздела 2 Порядка;

- несоответствие представленных некоммерческой организацией заявления и документов требованиям к заявлению участников Конкурса, установленным в Объявлении;

- недостоверность представленной некоммерческой организацией информации, в том числе информации о месте нахождения и адресе юридического лица;

- несоблюдение некоммерческой организацией срока обращения с заявлением о предоставлении субсидии, указанного в Объявлении.

- непредставление некоммерческой организацией документов, указанных в пункте 2.6 раздела 2 Порядка.

2.11. Заявления о предоставлении субсидии, поступившие в Мэрию в течение срока приема заявлений, регистрируются в день их поступления. При регистрации заявления должны быть указаны дата и время его поступления.

Заявление и документы, указанные в пункте 2.6 раздела 2 Порядка, подлежат рассмотрению в срок, не превышающий 5 рабочих дней со дня регистрации заявления, с принятием в указанные сроки одного из следующих решений:

- о направлении заявления и представленных документов о предоставлении субсидии в целях дальнейшего участия в Конкурсе;

- об отклонении представленных заявления и документов в целях дальнейшего участия в Конкурсе, по основаниям, указанным в пункте 2.10 раздела 2 Порядка.

О принятом по результатам рассмотрения заявления решении сообщается участнику Конкурса в форме письменного уведомления, подписываемого заместителем мэра города Ярославля по вопросам социально-экономического развития города, путем вручения лично под роспись представителю некоммерческой организации либо путем направления заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении по указанному в заявлении почтовому адресу в срок, не превышающий 3 рабочих дней со дня принятия решения.

Управление в течение 1 рабочего дня со дня принятия решения, предусмотренного абзацем третьим пункта 2.11 раздела 2 Порядка, направляет в Комиссию заявление и документы, указанные в пункте 2.6 раздела 2 Порядка, которая, в течение 10 рабочих дней со дня их поступления, оценивает представленные документы и подводит итоги Конкурса.

2.12. Комиссия образуется для проведения Конкурса, рассмотрения иных вопросов, связанных с предоставлением субсидии. Комиссию возглавляет заместитель мэра города Ярославля по вопросам социально-экономического развития города.

Состав Комиссии утверждается муниципальным правовым актом мэрии города Ярославля.

Деятельность Комиссии обеспечивается Управлением.

Заседания Комиссии правомочны в случае присутствия на заседании не менее двух третей от ее состава. Решения Комиссии принимаются простым большинством голосов присутствующих на заседании. При равенстве голосов голос председательствующего является решающим.

2.13. Комиссия оценивает представленные заявление и документы на предмет их соответствия критериям, установленным пунктом 2.4 раздела 2 Порядка.

В зависимости от количества набранных баллов, по результатам оценки Комиссией представленных заявок, заявкам участников Конкурса присваиваются порядковые номера, где первый номер присваивается заявке, набравшей наибольшее количество баллов, а последний – наименьшее количество баллов.

Победителем Конкурса признается некоммерческая организация, набравшая наибольшее количество баллов по результатам оценки критериев, указанных в пункте 2.4 раздела 2 Порядка, с присвоением баллов в соответствии с приложением 3 к Порядку.

В случае равенства баллов у двух и более некоммерческих организаций победителем Конкурса признается некоммерческая организация, подавшая заявление в более раннюю дату.

2.14. Результаты оценки заявлений и документов в целях определения победителя Конкурса оформляются итоговым протоколом в день заседания Комиссии. Итоговый протокол подписывается председательствующим и секретарем Комиссии и размещается на официальном портале города Ярославля в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» в течение 1 рабочего дня со дня подведения итогов Конкурса, а на Едином портале – в течение 3 рабочих дней.

Результаты рассмотрения и оценки заявлений, включают в себя следующие сведения:

- дата, время и место проведения рассмотрения заявлений;
- дата, время и место оценки заявлений участников Конкурса;
- информация об участниках Конкурса, заявления которых были рассмотрены;
- информация об участниках Конкурса, заявления которых были отклонены, с указанием причин их отклонения, в том числе положений Конкурса, которым не соответствуют такие заявления;

- последовательность оценки заявлений участников Конкурса, присвоенные заявлениям значения по каждому из предусмотренных критериев оценки, принятое на основании результатов оценки указанных заявлений решение о присвоении таким заявлениям порядковых номеров;

- наименование получателя субсидии, с которым заключается соглашение, и размер предоставляемой ему субсидии.

2.15. Конкурс признается несостоявшимся в следующих случаях:

- отсутствие поданных заявок об участии в Конкурсе;
- все поданные заявления отозваны участниками Конкурса;
- отказ единственного участника, признанного победителем Конкурса, от подписания Соглашения.

### 3. Условия и порядок предоставления субсидии

3.1. Предоставление субсидии участнику Конкурса, признанному победителем Конкурса (далее – получатель субсидии), осуществляется по итогам проведения Конкурса на основании решения Комиссии.

3.2. Субсидия предоставляется получателю субсидии при соблюдении следующих условий:

- прохождение получателем субсидии Конкурса;
- согласие получателя субсидии на осуществление главным распорядителем бюджетных средств, органами муниципального финансового контроля проверок соблюдения получателем субсидии условий, целей и порядка предоставления субсидии.

3.3. Основаниями для отказа в предоставлении субсидии являются:

- несоответствие получателя субсидии условиям предоставления субсидии, предусмотренным пунктом 3.2 раздела 3 Порядка;
- установление факта недостоверности представленной получателем субсидии информации.

3.4. Размер субсидии определяется исходя из сметы предполагаемых расходов некоммерческой организации, прилагаемой к заявлению на участие в Конкурсе по форме согласно приложению 2 к Порядку, в пределах предусмотренных на эти цели в бюджете города Ярославля на соответствующий финансовый год и плановый период бюджетных ассигнований и лимитов бюджетных обязательств.

3.5. По результатам Конкурса Управление не позднее 3 рабочих дней, следующих за днем размещения итогового протокола, приглашает получателя субсидии - победителя Конкурса для заключения Соглашения путем вручения уведомления лично под роспись представителю получателя субсидии либо путем направления заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении по указанному в заявлении почтовому адресу.

К письменному уведомлению прилагаются два экземпляра проекта Соглашения. Срок подписания и возврата в Управление подписанных получателем субсидии экземпляров Соглашения указывается в письменном уведомлении и не может составлять более 5 рабочих дней со дня его получения.

Получатель субсидии в срок, указанный в письменном уведомлении, подписывает оба экземпляра Соглашения и представляет один экземпляр в Управление нарочным либо направляет указанные документы посредством почтового отправления с уведомлением о вручении.

3.6. Соглашение должно соответствовать типовой форме, установленной департаментом финансов мэрии города Ярославля для соответствующего вида субсидии.

В Соглашение включается условие о согласовании новых условий Соглашения путем заключения дополнительного соглашения к нему в случае уменьшения главному распорядителю бюджетных средств ранее доведенных лимитов бюджетных обязательств, указанных в пункте 1.4 раздела 1 Порядка, приводящего к невозможности предоставления субсидии в размере, определенном в Соглашении.

При недостижении согласия по новым условиям Соглашение подлежит расторжению в порядке, определенном Соглашением.

3.7. Результатом предоставления субсидии является: увеличение въездного туристского потока в город Ярославль, улучшение качества обслуживания жителей и гостей города.

Показателями результативности предоставления субсидии являются:



- количество туристов, получивших информационные услуги в сфере туризма, оказанные некоммерческой организацией;

- количество реализованных некоммерческой организацией мероприятий.

Значения показателей результативности предоставления субсидии и обязательства некоммерческой организации по их достижению устанавливаются в Соглашении.

3.8. Средства субсидии перечисляются получателю субсидии в соответствии с условиями Соглашения.

3.9. Перечисление субсидии осуществляется с лицевого счета Мэрии, открытого в департаменте финансов мэрии города Ярославля, на лицевой счет, предназначенный для учета операций со средствами юридического лица, не являющегося участником бюджетного процесса, бюджетным учреждением, автономным учреждением, открытым некоммерческой организацией в департаменте финансов мэрии города Ярославля.

3.10. Субсидия полностью или частично подлежит возврату в бюджет города Ярославля по следующим основаниям:

- недостижение значений результата и показателей, необходимых для достижения результата предоставления субсидии, установленных Соглашением;

- нарушение получателем субсидии условий, целей и порядка предоставления субсидий, установленных Порядком, а также иных обязательств, предусмотренных Соглашением, выявленных в том числе по фактам проверок, проведенных главным распорядителем бюджетных средств, органом муниципального финансового контроля;

- полное или частичное неиспользование субсидии в сроки, установленные Соглашением.

3.11. В случае нарушения получателем субсидии условий, целей и порядка предоставления субсидии, в том числе недостижения показателей результативности предоставления субсидии, установленных в Соглашении, Управление не позднее 10 рабочих дней со дня выявления указанных фактов направляет получателю субсидии письменное требование о возврате субсидии в размере, перечисленном получателю субсидии, или в размере средств субсидии, использованных получателем субсидии с нарушением условий, целей и порядка предоставления субсидии (далее – письменное требование), в бюджет города Ярославля.

В случае недостижения показателей, необходимых для достижения результата предоставления субсидии, установленных в Соглашении, подлежит возврату в бюджет города часть субсидии, объем которой определяется пропорционально величине недостижения каждого из указанных показателей результативности в стоимостном выражении.

В случае установления факта нецелевого использования субсидия подлежит возврату в бюджет города в размере ее нецелевого использования.

3.12. Получатель субсидии обязан вернуть средства субсидии, указанные в письменном требовании, в бюджет города Ярославля в срок, не превышающий 30 календарных дней со дня получения письменного требования.

3.13. В случае невозврата (неполного возврата) субсидии (ее части) в установленный срок соответствующая сумма субсидии подлежит взысканию в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

3.14. В случае непредставления получателем субсидии отчетов, определенных в разделе 4 Порядка, Управление в течение 10 рабочих дней со дня истечения сроков, установленных для их представления, направляет получателю субсидии требование о представлении отчетов с указанием сроков его выполнения. Невыполнение указанного требования получателем субсидии является основанием для принятия главным

распорядителем бюджетных средств мер по обеспечению возврата средств субсидии в размере предоставленных средств в бюджет города в порядке, установленном пунктами 3.11 – 3.12 раздела 3 Порядка.

#### 4. Требования к отчетности

4.1. Получатель субсидии ежеквартально не позднее 7 числа месяца, следующего за отчетным кварталом представляет главному распорядителю бюджетных средств в письменном виде отчет об осуществлении расходов, источником финансового обеспечения которых является субсидия, по форме, определенной типовой формой Соглашения.

4.2. Отчет о достижении за отчетный год результатов и показателей, указанных в пункте 3.7 раздела 3 Порядка, представляется некоммерческой организацией не позднее 25 декабря текущего года по форме, определенной типовой формой Соглашения.

4.3. Главный распорядитель бюджетных средств вправе устанавливать в Соглашении сроки и формы представления получателем субсидии дополнительной отчетности.

#### 5. Требования об осуществлении контроля за соблюдением условий, целей и порядка предоставления и использования субсидии, ответственность за их нарушение

5.1. Контроль за соблюдением условий, целей и порядка предоставления субсидии получателями субсидии осуществляют главный распорядитель бюджетных средств и органы муниципального финансового контроля в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, муниципальными правовыми актами органов местного самоуправления.

5.2. Получатель субсидии несет ответственность за нарушение условий, целей и порядка предоставления субсидии.

5.3. Мерой ответственности за нарушение получателем субсидии условий, целей и порядка предоставления субсидии является обеспечение возврата средств субсидии в бюджет города Ярославля в порядке, установленном пунктами 3.11 – 3.12 раздела 3 Порядка.

Приложение 1  
к Порядку

В мэрию города Ярославля

от \_\_\_\_\_  
(наименование юридического лица)

Юридический адрес: \_\_\_\_\_

Почтовый адрес: \_\_\_\_\_

Телефон: \_\_\_\_\_

Адрес электронной почты: \_\_\_\_\_

Заявление  
о предоставлении субсидии в 20\_\_ году

\_\_\_\_\_  
(полное наименование некоммерческой организации)

просит рассмотреть вопрос о предоставлении субсидии в 20\_\_ году в размере \_\_\_\_\_  
(\_\_\_\_\_ руб.  
(сумма прописью)

ОГРН организации: \_\_\_\_\_, ИНН организации: \_\_\_\_\_.

Настоящим заявлением \_\_\_\_\_ дает согласие на публикацию (размещение) в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» информации об участнике Конкурса, о подаваемой участником Конкурса заявке, иной информации об участнике Конкурса, связанной с Конкурсом.

Руководитель

МП

\_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
(И.О. Фамилия)

Смета предполагаемых расходов

\_\_\_\_\_ (наименование некоммерческой организации)

№ п/п	Направления расходов	Сумма расходов за счет городского бюджета (руб.)
1	2	3
Итого		

Руководитель  
некоммерческой организации

\_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
(И.О. Фамилия)

Главный бухгалтер

\_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
(И.О. Фамилия)

Критерии оценки заявок, предоставляемых некоммерческой организацией  
в целях участия в Конкурсе

№ п/п	Наименование критерия	Порядок оценки критерия и соответствующее ему количество баллов
1.	Опыт проведения мероприятий в сфере туризма за весь период деятельности некоммерческой организации	<p>Некоммерческая организация организовала проведение не менее 3 мероприятий – 5 баллов.</p> <p>Некоммерческая организация организовала проведение не менее 2 мероприятий – 3 балла.</p> <p>Некоммерческая организация организовала 1 мероприятие в сфере туризма – 1 балл.</p>
2.	Наличие кадрового состава, необходимого для достижения результатов предоставления субсидии	<p>В штате некоммерческой организации имеется 3 и более работников, прошедших повышение квалификации – 5 баллов.</p> <p>В штате некоммерческой организации имеется 2 работника, прошедших повышение квалификации – 3 балла.</p> <p>В штате некоммерческой организации имеется 1 работник, прошедший повышение квалификации – 1 балл.</p>
3.	Наличие наград, благодарностей некоммерческой организации за достигнутые результаты в сфере туризма	<p>Некоммерческая организация имеет награды, благодарности регионального уровня – 5 баллов.</p> <p>Некоммерческая организация имеет награды, благодарности городского уровня – 3 балла.</p> <p>Некоммерческая организация не имеет наград, благодарностей – 1 балл.</p>